शासकीय पैसा शासकीय लेख्याबाहेर
ठेवण्यास प्रतिबंध

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक : संकीर्ण १००९/प्र. क्र. ६६/कोषा प्र -५
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : १५ जानेवारी, २०१०.

परिपत्रक :

शासनाचे असे निदर्शनास आले आहे की, काही आहरण व संवितरण अधिकारी त्यांना वितरीत करण्यात आलेल्या अनुदानाच्या रकमा तातडीने प्रदान केले जाण्याची शक्यता नसतानाही अनुदान व्यपगत होऊ नये म्हणून कोषागारातून आहरीत करतात व अशा रकमांपैकी असंवितरीत रकमा कोषागारात परत भरण्याऐवजी त्या संबंधित विभागाच्या नियंत्रणाखालील महामंडळे / उपक्रम यांच्याकडे जमा करतात किंवा बँकेमध्ये खाती उघडून त्यामध्ये जमा करतात. काही प्रकरणी असेही निदर्शनास येते की, आर्थिक वर्षाच्या शेवटी रकमा काढून त्या धनाकर्षाच्या स्वरुपामध्ये ठेवल्या जातात व अशा धनाकर्षाचे वारंवार नूतनीकरण करण्यात येते.

महाराष्ट्र वित्तीय नियम, १९५१ मधील नियम ५७ मध्ये अशी स्पष्ट तरतूद करण्यात आलेली आहे की, तातडीने प्रदान करावयाची आवश्यकता असेल तरच कोषागारातून निधी आहरीत करावा. केवळ तरतूद व्यपगत होईल म्हणून जे काम पूर्ण होण्यास काही कालावधी लागण्याची शक्यता आहे अशा कामासाठी कोषागारातून रकमा आधीच काढून ठेवणे अनुज्ञेय नाही. तथापी, या तरतुदीचे उल्लंघन केले जाते ही बाब वित्तीय शिस्तीला धरुन नाही. या अनियमिततेला आळा घालण्यासाठी पुढीलप्रमाणे कार्यवाही करावी.

१) केवळ अनुदान व्यपगत होऊ नये म्हणून आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी कोषागारातून रकमा आहरीत करु नयेत.

२) यापूर्वी कोषागारातून रकमा आहरीत करुन ती अद्यापही धनाकर्षाच्या स्वरुपात ठेवली असल्यास यापुढे अशा धनाकर्षाचे नूतनीकरण करण्यात येऊ नये व अशा रकमा कोषागारात संबंधीत लेखाशीर्षाखाली जमा कराव्यात.

३) सर्व विभाग प्रमुख व जिल्हाधिकारी यांनी आपल्या विभागाच्या / जिल्ह्याच्या बैठकींमध्ये सर्व अधिकाऱ्यांना शासकीय पैसा शासकीय लेख्यांमध्ये राहणे आवश्यक असल्याची जाणीव करुन द्यावी. तसेच यापुढे शासकीय लेख्याबाहेर असा निधी राहिल्यास त्यासाठी जबाबदार असलेले अधिकारी शिस्तभंगाच्या कारवाईस पात्र ठरतील अशी समज द्यावी.

४) वैयक्तिक लाभ-धारकांसाठी असलेल्या योजनांच्या बाबतीत लाभधारक निश्चित न झाल्यामुळे रकमा असंवितरीत राहतात. त्यामुळे लाभधारक ठरलेले नसल्यास केवळ अनुदान व्यपगत होऊ नये यासाठी कोषागारातून रकमा आहरीत करु नयेत. तसेच यापूर्वी काढलेल्या रकमा लाभधारक निश्चित न झाल्यामुळे असंवितरीत राहिल्या असल्यास त्या तात्काळ कोषागारात संबंधित लेखाशीर्षाखाली जमा कराव्यात.

५) प्रत्येक वर्षी मार्च महिन्यात आकस्मिक खर्च किंवा वैयक्तिक लाभधारकांसाठी सहाय्यक अनुदानाची देयके कोषागारात सादर करतांना प्रत्येक आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने या परिपत्रकासोबत जोडलेल्या नमुन्यातील प्रमाणपत्र देयकासोबत जोडणे आवश्यक राहील. अशा प्रकारे प्रमाणपत्र असणारी देयके कोषागारात सादर झाल्यास अशी देयके अन्यथा योग्य असल्यास कोषागारांनी पारीत करावीत. कोणत्याही परिस्थितीत असे प्रमाणपत्र असल्याशिवाय कोषागारांनी देयके पारीत करु नयेत.

सदर शासन परिपत्रक शासनाच्या **www.maharashtra.gov.in** या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०१००११६१२३७०००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(स. अ. मु. नकवी)
उप सचिव

प्रति,
राज्यपालांचे सचिव,
मुख्यमंत्र्यांचे व उप मुख्यमंत्र्यांचे सचिव,
सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग,
सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिल्हाधिकारी,
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य वित्त व लेखा अधिकारी,
मंत्रालयाच्या सर्व विभागांच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
प्रशासकीय विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व कार्यालय प्रमुख,
महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) - १, महाराष्ट्र, मुंबई
महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) - २, महाराष्ट्र, नागपूर
प्रधान महालेखापाल (लेखा परिक्षा) - १, महाराष्ट्र, मुंबई
महालेखापाल (लेखा परिक्षा) -२, महाराष्ट्र, नागपूर
महालेखापाल (वाणिज्यिक लेखापरिक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई
सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई
प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई
मुख्य लेखा परिक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नवी मुंबई,
उप मुख्य लेखा परिक्षक (वरिष्ठ), स्थानिक निधी लेखा, मुंबई / पुणे / नागपूर / औरंगाबाद / नाशिक / अमरावती
सर्व जिल्हा लेखा परिक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखा,
उपसंचालक, ले. व को. पुणे, नाशिक, नागपूर, अमरावती, औरंगाबाद, कोकण भवन, नवी मुंबई
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई / वांद्रे
निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
सर्व कोषागार अधिकारी,
सर्व उपकोषागार अधिकारी,
वित्त विभागातील सर्व कार्यासने,
जनसंपर्क अधिकारी, मंत्रालय, मुंबई
निवड नस्ती, कोषा प्रशा - ५, वित्त विभाग.

प्रमाणपत्र

मी--(आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याचे नांव), --अधिकारी (पदनाम दर्शवावे)------- --या कार्यालयाकरीता आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून खालीलप्रमाणे प्रमाणित करीत आहे.

अ) आकस्मिक खर्चाचे तपशिलवार देयक (म. को. नि. नमुना क्रमांक ३१)

१. देयक क्रमांक ---------- दिनांक ----------- रक्कम रुपये ----------- हे आकस्मिक खर्चाचे देयक कोषागारात सादर करीत असून सदरच्या देयकाची रक्कम तात्काळ खर्चासाठी आवश्यक आहे.

२. वर नमूद केलेल्या आकस्मिक खर्चाच्या देयकाप्रित्यर्थ दरपत्रके / निविदा मागविण्याची प्रक्रिया पूर्ण झाली असून आवश्यक वस्तूंचा / साधनसामुग्रीचा पुरवठा आदेशातील अटी व शर्तीनुसार पुरवठा पूर्ण झालेला आहे. त्यामुळे सदर देयकाद्वारे आहरीत करण्यात येणारी रक्कम मार्च------- अखेरपर्यंत खर्च होईल याची जबाबदारी माझी राहील.

ब) आकस्मिक खर्चाचे संक्षिप्त देयक (म. को. नि. नमुना क्र. २९)

१. देयक क्रमांक --------- दिनांक -------------- रक्कम रुपये ----------------- हे आकस्मिक खर्चाचे देयक कोषागारात सादर करीत असून सदरच्या देयकाची रक्कम तात्काळ खर्चासाठी आवश्यक आहे.

२. वर नमूद केलेल्या आकस्मिक खर्चाच्या देयकाप्रित्यर्थ दरपत्रके / निविदा मागविण्याची प्रक्रिया पूर्ण झाली असून आवश्यक वस्तूंचा / साधनसामुग्रीचा पुरवठा पूर्ण होऊन त्याप्रित्यर्थच्या रकमेचे प्रदान मार्च ----------- अखेरपर्यंत करणे शक्य होईल अशी माझी खात्री झाल्यामुळे सदर देयक सादर करीत आहे.

क) वैयक्तिक लाभधारकांना लाभ देण्याकरीता सादर करावयाचे सहाय्यक अनुदान देयक (म. को. नि. नमुना क्रमांक ४४)

१. देयक क्रमांक --------- दिनांक -------------- रक्कम रुपये ---------------- हे वैयक्तिक लाभधारकांना लाभ देण्याकरीता सादर करावयाचे सहाय्यक अनुदान या प्रकारचे देयक कोषागारात सादर करीत असून सदरच्या देयकाची रक्कम तात्काळ खर्चासाठी आवश्यक आहे.

२. वैयक्तिक लाभधारकांना लाभ देण्याकरीता सादर करावयाचे सहाय्यक अनुदान देयकाची संपूर्ण रक्कम मार्च ---------- या महिन्याच्या अखेरपर्यंत खर्ची पडण्याच्या दृष्टीने आवश्यक ती पूर्व तयारी पूर्ण झाली असून वस्तु / साहित्य / साधन सामुग्री स्वरुपात देय असलेल्या वस्तु / साहित्य / साधन सामुग्री खरेदीकरीता दरपत्रके / निविदा मागविण्याची प्रक्रिया पूर्ण झाली असून आवश्यक वस्तुंचा / साधन सामुग्रीचा पुरवठा मार्च ---------- अखेरपर्यंत पूर्ण होईल अशी माझी खात्री झालेली आहे. तसेच लाभधारकांची यादी अंतिम करण्यात येऊन त्यास सक्षम मंजुरी घेण्यात आली आहे. अशा लाभधारकांना त्यांच्या देय रकमा मार्च --------- अखेरपर्यंत अदा करणे शक्य होईल असे मी प्रमाणित करीत आहे.

(लागू असलेल्या प्रमाणपत्रावर ✓ अशी खूण करावी)

ड) उपरोक्त सर्व देयकांसाठी प्रमाणपत्र

१. सदर देयका आधारे आहरीत करण्यात आलेली रक्कम मार्च ---------- च्या आत खर्च होऊ शकत नसल्यास ती दिनांक ३१ मार्च, ----------- अखेर शासन खाती जमा करण्याची हमी मी देत आहे. तसेच मी प्रमाणित करतो की, अशी अखर्चित रक्कम अनुदान व्यपगत होऊ नयेत म्हणून कोणत्याही परिस्थितीत वैयक्तिक खाते लेख्यात (पी. एल. ए.) अथवा इतर कोणत्याही बँक खात्यात जमा करण्यात येणार नाही. तशी रक्कम वैयक्तिक खाते लेख्यात अथवा इतर कोणत्याही बँक खात्यात जमा केल्यास त्यास मी वैयक्तिकरित्या जबाबदार राहीन.

२. कोणत्याही परिस्थितीत सदर देयका आधारे आहरीत करण्यात आलेली रक्कम मार्च ---------- अखेरपर्यंत खर्च करण्याची मी हमी देत असून जर खर्च झाला नाही तर त्यासदर्भात मी वैयक्तिकरित्या जबाबदार राहीन.

आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम व स्वाक्षरी
कार्यालयाचा शिक्का
